



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO No. 510 DE

( 22 OCT 2025 )

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.**

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 6° del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante el artículo 112 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, se creó la Secretaría Distrital del Hábitat.

Que el Decreto Distrital 121 de 2008 “*Por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat*”, fue modificado por los Decretos Distritales 578 de 2011, Decreto Distrital 535 de 2016, Decreto Distrital 457 de 2021 y Decreto Distrital 472 de 2022.

Que de acuerdo con el artículo 3 del Decreto Distrital 062 de 2024 “*Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital*”, las modificaciones “*de plantas de personal y estructuras administrativas. Podrán tramitarse modificaciones de plantas de personal y estructura organizacional de las entidades y organismos distritales, únicamente cuando dicha reforma sea a costo cero o genere ahorro. previo concepto de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. de viabilidad técnica emitido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD y de viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda (...)*”.

Que, en cumplimiento de lo señalado, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, por intermedio de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, mediante radicado SIGA N.º 2-2024-17126 del 6 de junio de 2024, emitió concepto previo en el que determinó la pertinencia de continuar con el proyecto de modificación de la planta de personal y/o de la estructura administrativa de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Que la Secretaría Distrital del Hábitat, elaboró un estudio técnico, incluyendo la correspondiente modernización de la estructura organizacional acondicionando su cadena de mando, los niveles de jerarquización y la consolidación de la cadena de valor de Urbanismo y Construcción, así mismo, el fortalecimiento de la planta de personal, con la formalización y dignificación de empleos que permitan dar respuesta eficaz a los desafíos propuestos por el nuevo Plan de

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510**

DE

**22 OCT 2025**

Pág. 2 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

Ordenamiento Territorial “POT” y el Plan de Desarrollo Distrital de Bogotá D.C. (Acuerdo Distrital 927 de 2024). Lo anterior, siguiendo los parámetros establecidos, la Ley 909 de 2004 y el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015. Que, mediante oficio DASCD N° 2-2024-12595 del 11 de septiembre de 2024, la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital con base en la facultad que le confieren los artículos 6° y 7° del Acuerdo Distrital No. 199 de diciembre de 2005, en concordancia con el artículo 2° del Decreto Distrital No. 580 de octubre 26 de 2017, emitió concepto técnico favorable para la modificación de la estructura organizacional, la planta de empleos y el manual específico de funciones y competencias laborales de la Secretaría.

Que, en virtud de algunas modificaciones efectuadas al proyecto normativo de rediseño institucional, la Secretaria Distrital del Hábitat solicitó al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital dar un alcance al concepto previo, solicitud que fue atendida mediante oficio DASCD N.º 2-2025-378 del 15 de enero de 2025, en el cual se reitera el carácter técnico favorable para la modificación de la estructura organizacional, de la planta de empleos y del manual específico de funciones y competencias laborales de ésta Secretaria.

Que, en virtud de las modificaciones efectuadas en el proyecto de modificación organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat, y de lo previamente señalado, se solicitó un alcance al concepto emitido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, a través de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, mediante radicado DASCD N.º 2-2025-12391 del 14 de mayo de 2025; en atención a dicha solicitud, la citada Dirección profirió un nuevo concepto previo, en el cual concluyó lo siguiente: “(...) *Revisados los requisitos del Decreto 062 de 2024 (art.3) y la Circular 010 de 2024, se aprueba por parte de esta secretaría la modificación de la estructura de la entidad con la creación de las siguientes oficinas: Tecnología y Transformación Digital, Control Interno, Asesora de Planeación (OAP), Participación y Relacionamento con la Ciudadanía, Mejoramiento Habitacional, Estructuración de Proyectos y Contratación para la Secretaría Distrital de Hábitat. También se aprueba la modificación de la planta de empleos con la creación de 113 empleos en la planta global de la entidad (...)*”.

Que, la Dirección Distrital de Presupuesto – Secretaría Distrital de Hacienda, comunicación 2025EE236094O1 del 23 de mayo de 2025, con fundamento en lo establecido en el artículo 9 del Decreto 470 del 2024 y la Resolución SDH-000191 de 2017, emitió el respectivo concepto de viabilidad presupuestal, en consideración a que: el responsable de presupuesto de la Secretaría Distrital del Hábitat, mediante certificación expedida el 14 de mayo de 2025, manifiesta que para la vigencia 2025 cuenta con apropiación presupuestal disponible para

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 510 DE 22 OCT 2025 Pág. 3 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

atender los costos de la reforma y en caso de que se requieran recursos adicionales para la vigencia 2025, estos serán atendidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto 714 de 1996, con cargo al Fondo de Compensación Distrital; fondo donde se encuentran recursos para gastos de funcionamientos que soportan la modificación de la planta; sin que esto genere costos adicionales para la administración.

Que en cumplimiento de los incisos 2 y 3 del artículo 3 del Decreto Distrital 062 del 9 de febrero de 2024, la Secretaría Distrital de Planeación emitió concepto favorable mediante radicado 2-2025-45292 SDP del 21 de agosto de 2025, de la siguiente manera:

*“Adicionalmente, frente al PDD se destaca la necesidad del fortalecimiento organizacional y de planta para poder cumplir a cabalidad los 9 proyectos de inversión con sus respectivas 17 metas, de 4 objetivos estratégicos y 8 programas, centrados en las temáticas de relacionadas con revitalización urbana, vivienda, informalidad, mejoramiento integral de barrios, servicios públicos y suelo, sobre lo cual se presentó un análisis de cada uno de estos proyectos con sus principales apuestas e impactos esperados por cada uno de estos.*

*(...) En consecuencia, una vez revisada toda la documentación allegada con los conceptos previos emitidos con sus alcances por la Secretaría General, el DASDC y la Dirección Distrital de Presupuesto de la SDH, esta Secretaría emite concepto de viabilidad para culminar el proceso de rediseño institucional de la Secretaría Distrital de Hábitat.”*

Que, conforme lo dicho, es necesario ajustar la estructura de la Secretaría Distrital del Hábitat y sus funciones, para atender eficientemente los retos de la ciudad con un enfoque de desarrollo sostenible con el fin de facilitar el acceso a la vivienda y promover el mejoramiento integral del Hábitat en el Distrito Capital; por lo que es fundamental armonizar las capacidades institucionales a estas nuevas realidades; lo cual, se concluyó en el estudio mencionado, que arrojó como resultado la necesidad de modernizar la estructura organizacional para el cumplimiento de las funciones y competencias asignadas a la Secretaría Distrital del Hábitat.

Que, en mérito de lo expuesto,

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°.

510

DE

22 OCT 2025

Pág. 4 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

### DECRETA:

**Artículo 1º. Objeto.** La Secretaría Distrital del Hábitat como cabeza del Sector Hábitat según el artículo 111 del Acuerdo 257 de 2006, tiene por objeto formular las políticas de gestión del territorio urbano y rural en orden a aumentar la productividad del suelo urbano, garantizar el desarrollo integral de los asentamientos y de las operaciones y actuaciones urbanas integrales, facilitar el acceso de la población a una vivienda digna y articular los objetivos sociales económicos de ordenamiento territorial y de protección ambiental.

**Artículo 2º. Funciones.** La Secretaría Distrital del Hábitat tiene las siguientes funciones básicas:

- a) Elaborar la política de gestión integral del Sector Hábitat en articulación con las Secretarías de Planeación y del Ambiente, y de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial - POT y el Plan de Desarrollo Distrital.
- b) Formular las políticas y planes de promoción y gestión de proyectos de renovación urbana, el mejoramiento integral de los asentamientos, los reasentamientos humanos en condiciones dignas, el mejoramiento de vivienda, la producción de vivienda nueva de interés social y la titulación de predios en asentamientos de vivienda de interés social.
- c) Promover la oferta del suelo urbanizado y el apoyo y asistencia técnicas, así como el acceso a materiales de construcción a bajo costo.
- d) Gestionar y ejecutar directamente o a través de las entidades adscritas y vinculadas las operaciones estructurantes definidas en el Plan de Ordenamiento Territorial - POT y demás actuaciones urbanísticas que competan al Sector Hábitat.
- e) Formular la política y diseñar los instrumentos para la financiación del hábitat, en planes de renovación urbana, mejoramiento integral de los asentamientos, los subsidios a la demanda y la titulación de predios en asentamientos de vivienda de interés social.
- f) Orientar, promover y coordinar las políticas y acciones para la prestación eficiente, bajo adecuados estándares de calidad y cobertura de los servicios públicos domiciliarios, en concordancia con el Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan de Desarrollo y el Plan de Gestión Ambiental y velar por su cumplimiento.
- g) Formular la política y diseñar los instrumentos para la cofinanciación del hábitat, entre otros sectores y actores con el nivel nacional, las Alcaldías locales, los inversionistas privados, nacionales y extranjeros, las comunidades, las organizaciones no gubernamentales ONG's y las organizaciones populares de vivienda – OPV's, en planes de renovación urbana, mejoramiento integral de los asentamientos subnormales,

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 5 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

producción de vivienda nueva de interés social y titulación de predios en asentamientos de vivienda de interés social.

- h) Coordinar las intervenciones de las entidades adscritas y vinculadas en los planes de mejoramiento integral, de asentamientos, producción de vivienda de interés social y de renovación urbana.
- i) Diseñar la política de subsidios y contribuciones en la prestación de los servicios públicos, con base en los recursos del Sistema General de Participaciones y otros recursos de financiación definidos en la Ley 142 de 1994, sus reglamentaciones y demás normas concordantes.
- j) Coordinar las gestiones de las entidades distritales ante las autoridades de regulación, control y vigilancia de los servicios públicos domiciliarios.
- k) Coordinar las gestiones orientadas a la desconcentración y descentralización de la gestión de planes de producción o mejoramiento del hábitat en cada jurisdicción, según las competencias asignadas a las alcaldías locales.
- l) Promover programas y proyectos para el fortalecimiento del control social de la prestación de los servicios públicos domiciliarios, evaluar los sistemas de atención a los usuarios y orientar las acciones para la mejor atención a las peticiones, quejas y reclamos.
- m) Controlar, vigilar e inspeccionar la enajenación y arriendo de viviendas para proteger a sus adquirientes.
- n) Participar en la elaboración y en la ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial, en la articulación del Distrito Capital con el ámbito regional para la formulación de las políticas y planes de desarrollo conjunto, y en las políticas y planes de Desarrollo urbano del Distrito Capital.
- o) Formular conjuntamente con la Secretaría Distrital de Planeación y con la Secretaría Distrital de Ambiente, la política de ecourbanismo y promover y coordinar su ejecución.
- p) Definir coordinadamente con la Secretaría Distrital de Ambiente, la política de gestión estratégica, del ciclo del agua, la cual incluye la oferta y demanda de este recurso para la ciudad como bien público y derecho fundamental a la vida.
- q) Promover y desarrollar los lineamientos ambientales determinados por el ordenamiento jurídico en lo relacionado con el uso del suelo.

**Artículo 3°. Estructura.** La estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat estará conformada así:

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 6 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

### **3.1. Despacho de la Secretaría.**

Oficina Asesora de Comunicaciones.  
Oficina de Control Disciplinario Interno.  
Oficina de Tecnología y Transformación Digital.  
Oficina de Control Interno.  
Oficina Asesora de Planeación.  
Oficina de Participación y Relacionamento con la Ciudadanía.

### **3.2. Subsecretaría de Planeación y Políticas.**

Dirección de Información de Políticas Públicas.  
Dirección de Gestión del Suelo.  
Dirección de Servicios Públicos.

### **3.3. Subsecretaría de Vivienda.**

Dirección de Apoyo a la Construcción.  
Dirección de Financiación de Vivienda.  
Dirección Mejoramiento Habitacional.

### **3.4. Subsecretaría de Intervenciones Integrales.**

Dirección de Hábitat y Entornos.  
Dirección de Estructuración de Proyectos.  
Dirección de Operaciones.

### **3.5. Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda.**

Dirección de Prevención, Arrendamiento y Control de Enajenación.  
Dirección de Investigaciones y Control de Vivienda.

### **3.6. Subsecretaría Jurídica.**

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 510 DE 22 OCT 2025 Pág. 7 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

### 3.7. Subsecretaría Corporativa.

Dirección Financiera.  
Dirección Administrativa.  
Dirección de Contratación.

**Artículo 4°. Despacho de la Secretaría.** Tendrá las siguientes funciones:

- a. Dirigir, coordinar y controlar las funciones del Sector y de la Secretaría Distrital del Hábitat de conformidad con la normatividad vigente.
- b. Asesorar al Alcalde(sa) Mayor en la adopción de políticas, planes relacionados con el mejoramiento, la construcción y la producción del hábitat digno en el marco del equilibrio territorial y ambiental de la ciudad.
- c. Asesorar al Alcalde(sa) Mayor en los procesos de articulación de los programas y proyectos del Sector del Hábitat y sus entidades adscritas y vinculadas, conforme a las normas legales y reglamentarias.
- d. Dirigir y coordinar la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del componente de hábitat o plan sectorial en el marco del Plan de Desarrollo Distrital.
- e. Dirigir y coordinar la elaboración de los instrumentos normativos a cargo del Sector del Hábitat en cumplimiento de la misionalidad de la Entidad.
- f. Formular conjuntamente con la Secretaría Distrital de Planeación y con la Secretaría Distrital de Ambiente, la política de ecourbanismo y promover y coordinar su ejecución.
- g. Definir coordinadamente con la Secretaría Distrital de Ambiente, la política de gestión estratégica del ciclo del agua, la cual incluye la oferta y demanda de este recurso para la ciudad como bien público y derecho fundamental a la vida.
- h. Promover y desarrollar los lineamientos ambientales determinados por el ordenamiento jurídico en lo relacionado con el uso del suelo.
- i. Dirigir el desarrollo y realización de las funciones misionales, estratégicas y transversales de la Entidad, orientando sus planes y políticas para el debido cumplimiento de su misión y objetivos institucionales.
- j. Expedir los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de las funciones y el desarrollo de los procesos establecidos para la Entidad, para el cumplimiento de la misionalidad de la Entidad.
- k. Suscribir los contratos que se requieran para el ejercicio de las funciones de la Entidad, para el cumplimiento de los objetivos y las funciones de la secretaria.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 8 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- l. Definir la formulación e implementación de las políticas para el establecimiento, desarrollo y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno de la Entidad.
- m. Ejercer la función disciplinaria de conformidad con las normas legales y generar las condiciones que permitan su desarrollo, con sujeción a los principios orientadores que la enmarcan.
- n. Conocer y fallar en segunda instancia los procesos disciplinarios contra los servidores o servidoras públicas de la Secretaría y hacer efectivas las sanciones disciplinarias que se impongan a los mismos.
- o. Conocer y fallar en segunda instancia los recursos de apelación que se interpongan contra los actos administrativos que profieran los servidores o servidoras de las diferentes dependencias de la Secretaría.
- p. La demás que le designen y deleguen las disposiciones y autoridades competentes.

**Artículo 5°. Oficina Asesora de Comunicaciones.** Tendrá las siguientes funciones:

- a. Diseñar y desarrollar las políticas y estrategias de comunicación organizacional de la Secretaría en cumplimiento del plan estratégico de comunicaciones y los lineamientos establecidos por la Alcaldía Mayor.
- b. Desarrollar y evaluar, en coordinación con las demás dependencias de la Secretaría, el Plan Estratégico de Comunicaciones, las campañas de divulgación y comunicación sobre los logros institucionales, acontecimientos, eventos y actos que se impulsen en la Secretaría, en cumplimiento de los lineamientos de comunicación establecidos en la Entidad y la normatividad vigente.
- c. Adoptar la política de comunicación interna y externa y de relacionamiento estratégico para la divulgación de la información a nivel distrital, nacional e internacional atendiendo los lineamientos de la Alcaldía Mayor en la materia.
- d. Conformar y coordinar el comité editorial de la Secretaría, así como definir, desarrollar y evaluar las políticas editoriales, realizando las actividades necesarias para la publicación de los materiales requeridos por la Secretaría de acuerdo con las necesidades de cada una de las dependencias.
- e. Diseñar y administrar los contenidos de la página web, redes sociales y canales digitales habilitados por la Secretaría atendiendo los lineamientos de la Alcaldía Mayor en la materia y las directrices de Gobierno en Línea.
- f. Diseñar, proyectar y evaluar la estrategia de posicionamiento en la Secretaría y en las entidades adscritas y vinculadas a la imagen institucional y demás procesos de comunicación expedidos por la Alcaldía Mayor.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 9 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- g. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 6°. Oficina de Control Disciplinario Interno.** Tendrá las siguientes funciones:

- a. Adelantar la etapa de instrucción hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo de los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y exservidores/as de la Secretaría, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.
- b. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en etapa de instrucción de la Secretaría, en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.
- c. Orientar y capacitar a los/as servidores/as públicos/as de la entidad en la prevención de acciones disciplinarias en aplicación de las políticas que en materia disciplinaria se expidan por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.
- d. Efectuar el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a los/as servidores/as y exservidores/as públicos/as de la Entidad, de manera oportuna y eficaz, de acuerdo con el reporte que realice la dependencia que tenga a cargo la etapa de juzgamiento.
- e. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación, y organización documental de los expedientes disciplinarios en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.
- f. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia, de manera oportuna y eficaz.
- g. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 7°. Oficina de Tecnología y Transformación Digital.** Tendrá las siguientes funciones:

- a. Formular, implementar y hacer seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), asegurando su alineación con la estrategia y modelo de gestión de la Entidad.
- b. Liderar y realizar seguimiento a los procesos tecnológicos de la Secretaría con miras a que tengan en cuenta los estándares y lineamientos dictados por la Alcaldía Mayor, Alta Consejería de TIC y MINTIC en aplicación de las políticas y directrices existentes.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 10 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- c. Liderar los ejercicios de definición e implementación de la arquitectura empresarial, asegurando su alineación con la política de Gobierno Digital, procesos y proyectos de transformación digital.
- d. Gestionar los procesos de adquisición de bienes y servicios tecnológicos, orientando estratégicamente las decisiones de inversión en tecnologías de la información para la Entidad.
- e. Formular estrategias para la gestión de datos e información garantizando la calidad, disponibilidad y seguridad, facilitando así el intercambio de datos y apoyando la toma de decisiones de la Entidad y del Sector.
- f. Definir e implementar estrategias que garanticen la integración e interoperabilidad de los sistemas e infraestructura de TI de las entidades adscritas al Sector Hábitat del Distrito, de acuerdo con las iniciativas del Plan Estratégico Sectorial.
- g. Gestionar y liderar el ciclo de vida del desarrollo de sistemas de información y aplicaciones de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la Entidad.
- h. Liderar el diseño, implementación y mejora continua del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), asegurando que se adapte al entorno digital de la Entidad y a los lineamientos de la Política de Seguridad Digital.
- i. Fomentar una cultura del uso y apropiación de tecnologías, sistemas de información y servicios digitales por parte de los servidores públicos, ciudadanía y demás grupos de valor de la Entidad.
- j. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 8°. Oficina de Control Interno.** Tendrá las siguientes funciones:

- a. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno.
- b. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
- c. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la Secretaría se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
- d. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la Entidad.
- e. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 11 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- f. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados.
- g. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios frente a los resultados esperados.
- h. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
- i. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente.
- j. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la Entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
- k. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.
- l. Vigilar que en materia de las PQRS, la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendir a las dependencias de la Secretaría un informe semestral.
- m. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 9º. Oficina Asesora de Planeación.** Tendrá las siguientes funciones:

- a. Elaborar el Plan Sectorial en coordinación con las demás entidades del sector y dependencias de la Secretaría para el cumplimiento de objetivos y metas conforme a los lineamientos normativos vigentes y al Plan Distrital de Desarrollo.
- b. Establecer metodologías y mecanismos que permitan asesorar en la formulación, viabilidad, reformulación y/o actualización de los programas y proyectos de inversión de la Secretaría, atendiendo las normas vigentes y lineamientos derivados del Plan Sectorial, y de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.
- c. Dirigir y elaborar en conjunto con las dependencias el presupuesto anual de inversión de la Secretaría, y hacer seguimiento y evaluación correspondiente, conforme a los lineamientos normativos vigentes.
- d. Asesorar y apoyar el seguimiento a la ejecución presupuestal y el trámite de viabilidad de modificaciones presupuestales de la Secretaría ante las instancias correspondientes.
- e. Revisar y conceptuar la viabilidad técnica de las propuestas de proyectos locales en coordinación con las áreas técnicas que correspondan, frente a la alineación con los conceptos de gasto asociados al Plan Distrital de Desarrollo.
- f. Realizar el seguimiento a las políticas públicas en las que la Secretaría sea responsable o participe de conformidad con la normatividad vigente.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 12 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- g. Consolidar y presentar los informes de avance de compromisos y metas del sector en los instrumentos de planeación sectorial, en el marco del balance de gestión de la Secretaría y rendición de cuentas, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.
- h. Asesorar y coordinar la formulación, ejecución y monitoreo del Plan Estratégico, Plan de Acción y los Planes Operativos institucionales, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.
- i. Asesorar, promover y coordinar con las dependencias de la Secretaría, la implementación, sostenibilidad y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión que se encuentra bajo los estándares del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, garantizando el cumplimiento de los niveles de institucionalidad y medición del desempeño del Sector.
- j. Asesorar, promover y formular, en coordinación con las demás dependencias, el diseño, la implementación, seguimiento y actualización del modelo de gestión de riesgo de la Secretaría, en cumplimiento de los lineamientos y normatividad vigente.
- k. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 10º. Oficina de Participación y Relacionamento con la Ciudadanía.** Tendrá las siguientes funciones:

- a. Liderar y coordinar con las dependencias los estudios de caracterización a grupos de valor y análisis de la oferta institucional, y de la relación de la Secretaría con la ciudadanía, en cuanto a participación ciudadana en la gestión pública, transparencia y acceso a la información pública, racionalización de trámites, y servicio al ciudadano, en armonía con la normatividad vigente y las metodologías expedidas por el Gobierno Nacional y Distrital.
- b. Liderar la formulación y actualización del modelo, las estrategias, los lineamientos y metodologías para la implementación y el seguimiento de las políticas orientadas a fortalecer la relación de la Secretaría con la ciudadanía en el marco del MIPG, de acuerdo con la normatividad vigente y metodologías expedidas por el Gobierno Nacional y Distrital.
- c. Coordinar la formulación, ejecución y seguimiento a los planes institucionales de las políticas de MIPG: Participación Ciudadana en la Gestión pública, Transparencia y Acceso a la Información Pública, Racionalización de Trámites, y Servicio al Ciudadano.
- d. Liderar el funcionamiento del Sistema de Quejas y Soluciones de la Secretaría, y monitorear la gestión de las dependencias en la recepción y solución de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones de los grupos de valor, a través de los canales de atención institucionales, de acuerdo con la normatividad vigente, y los lineamientos de lenguaje claro, accesibilidad e inclusión social.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 13 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- e. Realizar seguimiento a la implementación de lineamientos y metodologías para el desarrollo de los instrumentos relacionados con la medición de las necesidades, expectativas, percepción y satisfacción de calidad de los servicios que presta la Secretaría a los usuarios/as, beneficiarios/as o destinatarios/as.
- f. Proponer mejoras a la oferta institucional, a partir del seguimiento y la evaluación del modelo, la estrategia y/o lineamientos de la interacción con los grupos de valor, así como de las peticiones, expectativas y propuestas ciudadanas recibidas en los escenarios de relacionamiento, teniendo en cuenta las competencias de la Secretaría y la normatividad vigente.
- g. Coordinar la formulación, implementación y seguimiento de las estrategias de promoción de la participación ciudadana del Sector Hábitat, así como la articulación de la gestión social a través de la Mesa Sectorial de Participación Ciudadana.
- h. Definir lineamientos que promuevan la participación ciudadana y orienten la gestión social, para que sean implementados en los planes, programas y proyectos de la Secretaría.
- i. Liderar y fortalecer el posicionamiento de la Secretaría, a través del acompañamiento de las instancias de participación ciudadana a nivel distrital y local y coordinar la asistencia a los demás espacios de participación ciudadana.
- j. Diseñar e implementar estrategias de participación ciudadana, que promuevan la gobernanza colaborativa y la innovación social.
- k. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 11°. Subsecretaría de Planeación y Políticas.** Tendrá las siguientes funciones:

- a. Dirigir la elaboración y formulación de instrumentos y mecanismos para la planeación, gestión, estructuración, desarrollo y evaluación de políticas, planes y programas relacionados con la gestión integral del hábitat del Distrito Capital.
- b. Asesorar al Despacho de la Secretaría en la orientación estratégica de los objetivos, políticas, planes, programas e instrumentos del Sector Hábitat y del Plan Estratégico de la Entidad, en cumplimiento de la normatividad vigente.
- c. Dirigir el diseño de la Política de Gestión Integral del Hábitat, de Servicios Públicos y de Economía Circular en los ámbitos urbano, rural y regional, en coordinación con las demás dependencias misionales y las entidades adscritas y vinculadas a la Secretaría.
- d. Coordinar la elaboración, evaluación y seguimiento de las políticas sectoriales, programas y/o estrategias, de los Planes de Acción y de los Planes Operativos de las dependencias a su cargo.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510**

DE

**22 OCT 2025**

Pág. 14 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- e. Coordinar con las entidades del orden nacional, departamental, regional y distrital la formulación, adopción, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas e instrumentos de planeación y de gestión del suelo para el desarrollo territorial, de conformidad con las determinaciones del Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan Maestro de Hábitat y Servicios Públicos y el Plan Distrital de Desarrollo.
- f. Coordinar la ejecución de los planes, programas y proyectos del Plan Maestro del Hábitat y Servicios Públicos, y la implementación de las políticas públicas de Gestión Integral del Hábitat, de Servicios Públicos y de Economía Circular, con las demás dependencias misionales y las entidades adscritas y vinculadas a la Secretaría.
- g. Articular la priorización de los proyectos y acciones en los cuales se inviertan los recursos recaudados del pago de la obligación VIS-VIP, en el marco de lo establecido en el Decreto Nacional 1077 de 2015, el Decreto Distrital 555 de 2021 y la normatividad vigente que la derogue o modifique.
- h. Garantizar la información de soporte a las políticas, programas y proyectos del Sector Hábitat, y dirigir el desarrollo y actualización de los sistemas de información misional y del Observatorio de Hábitat del Distrito Capital.
- i. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 12°. Dirección de Información de Políticas Públicas.** Tendrá las siguientes funciones:

- a. Diseñar procesos de recopilación, consolidación, análisis y divulgación de información, estadísticas (alfanumérica y geográfica), modelos e indicadores propios del Sector Hábitat, de conformidad con la normatividad legal vigente.
- b. Identificar las necesidades de información para la elaboración de documentos técnicos de soporte, estudios, investigaciones y evaluaciones, así como la formulación, ejecución y seguimiento de las políticas públicas e instrumentos de políticas sectoriales, de conformidad con los procesos y procedimientos vigentes.
- c. Elaborar en coordinación con las demás dependencias de la Entidad, indicadores, estadísticas y líneas de base del Sector Hábitat, para medir los logros y objetivos institucionales, conforme los procesos y procedimientos establecidos.
- d. Establecer en conjunto con las demás dependencias de la Entidad y con las entidades del Sector Hábitat, las estrategias para definir políticas y metodologías para el gobierno de la información misional, así como su actualización y homologación para que sea incorporada y gestionada dentro de los sistemas de información del Sector, de acuerdo con los procesos y procedimientos vigentes.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°.

510

DE

22 OCT 2025

Pág. 15 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- e. Establecer lineamientos para la estandarización, consolidación y actualización de la información misional de la Entidad, a través del Plan de Calidad de la Información, de acuerdo con la normatividad legal vigente.
- f. Formular la Política Pública de Gestión Integral del Hábitat y apoyar su implementación, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los procesos y procedimientos vigentes.
- g. Diseñar e implementar la formulación, seguimiento y evaluación de políticas sectoriales, de conformidad con la normatividad vigente.
- h. Gestionar la información requerida para acompañar el proceso de formulación y revisión del Plan de Ordenamiento Territorial, y las reglamentaciones que se deriven de su adopción relacionadas con el Sector Hábitat, en coordinación con las demás entidades del Sector, en cumplimiento de las metas institucionales.
- i. Articular con la Secretaría Distrital de Planeación y las entidades del Sector, la generación de insumos para la formulación de hechos metropolitanos relacionados con el Sector Hábitat, de conformidad con la misionalidad institucional.
- j. Desarrollar y administrar estrategias, pedagogías y divulgación de las actividades misionales de la Entidad, a través de la Escuela del Hábitat, en el marco de la ley de transparencia.
- k. Liderar los procesos de divulgación e innovación a través de la administración y actualización de la información del Observatorio de Hábitat del Distrito Capital.
- l. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 13°. Dirección de Gestión del Suelo.** Tendrá las siguientes funciones:

- a. Adelantar las acciones requeridas para la aplicación de los instrumentos de planeación y gestión del suelo necesarios, para la ejecución de la política del Sector Hábitat, de acuerdo con el Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan Maestro del Hábitat y Servicios Públicos, y el Plan Distrital de Desarrollo.
- b. Liderar el diseño de mecanismos de coordinación con las entidades del orden nacional, departamental, regional y distrital para la ejecución de los planes, programas y proyectos de gestión del suelo y generación de vivienda del Sector Hábitat en el Distrito Capital, en cumplimiento de la normatividad vigente.
- c. Liderar la formulación de esquemas asociativos y de gestión para el desarrollo urbano, en el marco de la implementación de planes y proyectos liderados por la Secretaría, en cumplimiento de los lineamientos y la normatividad vigente.
- d. Liderar los estudios para la expedición de los instrumentos técnicos y jurídicos, que permitan determinar los inmuebles y áreas objeto de declaratoria de desarrollo o construcción prioritaria, y bienes en desuso, de conformidad con la normatividad vigente.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 16 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- e. Dirigir el análisis de las propuestas de condiciones de urgencia y emitir el concepto técnico para la expropiación administrativa, de acuerdo con lo establecido en la Ley 388 de 1997 y demás normas sobre la materia.
- f. Gestionar y apoyar a la Subsecretaría de Planeación y Políticas, en la priorización de los proyectos que se formulen con recursos recaudados del pago de la obligación de destinación de porcentajes de suelo, o su equivalente en metros cuadrados de construcción para VIP y VIS, en el marco de lo establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial y demás normas concordantes.
- g. Liderar el estudio y preparación de los proyectos de actos administrativos para declarar el derecho de preferencia de los inmuebles a favor del Distrito, así como los actos que se requieran para implementar los diferentes instrumentos de gestión del suelo desarrollados por la Secretaría, en cumplimiento de la normatividad vigente.
- h. Dirigir el diseño e implementar mecanismos de seguimiento y evaluación al desarrollo y ejecución de Planes Parciales adoptados, que incluyan la habilitación de suelo para la construcción de VIS-VIP, en cumplimiento de la normatividad vigente.
- i. Liderar el diseño e implementación de estrategias, programas y proyectos para promover la producción de VIS y VIP en el marco del Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan Maestro del Hábitat y Servicios Públicos, y el Plan de Desarrollo del Distrito Capital.
- j. Formular alternativas de actuación del sector público y el sector privado en el mercado del suelo urbano y de expansión en el marco de la normativa vigente.
- k. Proponer políticas, estrategias, marcos normativos, marcos institucionales e instrumentales, para propiciar el encuentro eficaz de la oferta y la demanda inmobiliaria, de conformidad con la normatividad vigente.
- l. Liderar la implementación de la política de protección a moradores y actividades productivas en los instrumentos de planeación gestión de suelo y financiación que formule la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
- m. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 14°. Dirección de Servicios Públicos.** Tendrá las siguientes funciones:

- a. Articular con las empresas de servicios públicos nacionales, regionales y locales, la formulación de planes, programas y proyectos conjuntos en el ámbito de la integración y el desarrollo regional, de acuerdo con la normatividad vigente.
- b. Promover la ejecución de los planes, programas y proyectos del Plan Maestro de Hábitat y Servicios Públicos, y la implementación de las políticas públicas de Servicios Públicos y de Economía Circular, de acuerdo con la normatividad vigente.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 17 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- c. Promover la política de otorgamiento y financiación de los subsidios a los usuarios de bajos ingresos, teniendo en cuenta las estrategias propuestas por las empresas prestadoras de servicios públicos, de acuerdo con la normatividad vigente.
- d. Establecer mecanismos de articulación que le permitan la atención de las emergencias para mitigar los riesgos y el uso de recursos no renovables por parte de las empresas prestadoras de servicios, conforme con la normatividad vigente.
- e. Definir y ejecutar programas para el fortalecimiento del control social de los servicios públicos domiciliarios, ante las empresas prestadoras de servicios y la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios o quien haga sus veces.
- f. Promover el despliegue ordenado y eficiente de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - Tics, y nuevas tecnologías en la prestación de los servicios públicos, orientados a reducir la brecha digital.
- g. Adelantar las acciones de fortalecimiento técnico y organizacional de los acueductos comunitarios, de conformidad con los lineamientos establecidos.
- h. Diseñar e implementar estrategias que permitan llevar servicios públicos a zonas donde no hay prestador de estos servicios, de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial.
- i. Desarrollar la estrategia de formalización para la entrega de las inversiones, bienes o derechos de las infraestructuras, a los prestadores de los servicios públicos domiciliarios bajo la figura de aportes bajo condición.
- j. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 15°. Subsecretaría de Vivienda.** Tendrá las siguientes funciones:

- a. Expedir los actos administrativos de asignación del Subsidio Distrital de Vivienda en sus distintas modalidades, así como los actos administrativos necesarios para la correcta gestión y aplicación de los mismos.
- b. Promover la producción de vivienda, a través del Subsidio Distrital de Vivienda y de estrategias y programas con enfoque en la población vulnerable, así como iniciativas de fomento a la construcción, en coordinación y articulación con las demás dependencias de la Secretaría.
- c. Promover la inclusión de criterios de sostenibilidad en la construcción de vivienda, así como de estándares de calidad arquitectónica y espacial, de conformidad con los lineamientos y la normativa vigente.
- d. Diseñar esquemas de cofinanciación del hábitat, en articulación con entidades públicas o privadas del orden distrital, metropolitano, regional, departamental o nacional, para promover el acceso a soluciones habitacionales.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 18 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- e. Apoyar a través de la oferta institucional de la Secretaría, el desarrollo de vivienda de interés social y prioritario, mediante estrategias que contemplen, entre otros, alianzas asociativas, comunitarias y público-privadas.
- f. Participar en el diseño de las políticas de gestión integral del hábitat, en concordancia con el Plan Distrital de Desarrollo.
- g. Orientar la distribución de recursos dirigidos a programas e iniciativas de vivienda, en concordancia con el Plan Distrital de Desarrollo y la Política Distrital de Hábitat.
- h. Promover, en concordancia con los programas de Subsidio Distrital de Vivienda, el diseño e implementación de los sistemas de información que se requieran para la administración de la información del Subsidio Distrital de Vivienda.
- i. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 16°. Dirección de Apoyo a la Construcción.** Tendrá las siguientes funciones:

- a. Liderar el apoyo técnico y administrativo interinstitucional en temas de gestión para proyectos y/o procesos de soluciones habitacionales y habitabilidad en Bogotá, en el marco de las disposiciones vigentes y de aquellas que lo modifiquen o sustituyan.
- b. Liderar la administración, actualización y coordinación de los servicios y trámites relacionados con los proyectos y/o procesos de soluciones habitacionales, y de habitabilidad en Bogotá, dentro de la plataforma Ventanilla Única de la Construcción (VUC).
- c. Promover y liderar la coordinación interinstitucional e intersectorial a través del esquema de mesa de soluciones de gestión compartida, para promover e impulsar la construcción de proyectos urbanísticos en Bogotá que generen vivienda, en especial VIS y VIP, en el marco de las disposiciones vigentes y de aquellas que lo modifiquen o sustituyan.
- d. Orientar la formulación de esquemas de gestión compartida para facilitar los procesos relacionados con la cadena de trámites de urbanismo y construcción, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- e. Gestionar y articular con la Oficina de Participación y Relacionamiento con la Ciudadanía, o la que haga sus veces en la Entidad, o en las entidades externas, el acompañamiento, gestión, simplificación, racionalización y virtualización de los trámites u otros procesos administrativos a cargo de la Dirección de Apoyo a la Construcción, en cumplimiento de los procedimientos y la normatividad vigente.
- f. Gestionar el trámite de las solicitudes para el cumplimiento de las disposiciones asociadas con la protección a moradores y actividades productivas definidas en la normatividad legal vigente.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 510 DE 22 OCT 2025 Pág. 19 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- g. Orientar el desarrollo de los esquemas de gestión para el cumplimiento de las disposiciones asociadas al ecourbanismo y construcción sostenible, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.
- h. Gestionar las solicitudes para la localización y/o instalación de estaciones radioeléctricas en el Distrito Capital, en el marco de las disposiciones legales vigentes.
- i. Administrar los módulos y atender las solicitudes del Banco Virtual de Materiales y Curaduría Pública Social, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- j. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 17°. Dirección de Financiación e Vivienda.** Tendrá las siguientes funciones:

- a. Dirigir el diseño de los programas y la reglamentación de los esquemas operativos para el otorgamiento del Subsidio Distrital para acceso a vivienda.
- b. Diseñar e implementar los esquemas operativos para el otorgamiento del Subsidio Distrital para acceso a vivienda, en lo referente a la convocatoria, postulación de hogares, verificación de requisitos, asignación y legalización del subsidio, sin perjuicio de etapas adicionales.
- c. Formular los criterios de focalización y priorización para la selección de los beneficiarios del Subsidio Distrital de Vivienda, en concordancia con el Plan Distrital de Desarrollo y la Política Distrital del Sector Hábitat.
- d. Diseñar instrumentos operativos, de gestión, financiación y/o cofinanciación para promover el acceso a vivienda, con enfoque en las familias vulnerables.
- e. Diseñar esquemas de cofinanciación con la participación de entidades públicas o privadas del orden distrital, metropolitano, regional, departamental o nacional para facilitar el acceso a soluciones habitacionales, en concordancia con lo establecido en el Plan Distrital de Desarrollo y las políticas del Distrito.
- f. Articular las iniciativas de gestión y habilitación de suelo con los programas del Subsidio Distrital para acceso a vivienda.
- g. Diseñar e implementar esquemas operativos para la adopción de programas de arrendamiento social, reúso de edificaciones y demás estrategias, tendientes a generar una solución habitacional para las familias vulnerables.
- h. Diseñar e implementar estrategias de acompañamiento social a los beneficiarios del Subsidio Distrital de Vivienda, en articulación con entidades públicas o privadas del orden distrital, metropolitano, regional, departamental o nacional.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 20 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- i. Apoyar, en coordinación con las demás dependencias de la Secretaría, la estructuración de las operaciones con la Banca Multilateral que financien proyectos de inversión de la Secretaría Distrital del Hábitat.
- j. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 18°. Dirección de Mejoramiento Habitacional.** Tendrá las siguientes funciones:

- a. Realizar el diseño de programas y la formulación de reglamentos operativos para el otorgamiento del Subsidio Distrital de Vivienda para el mejoramiento y construcción en sitio propio.
- b. Diseñar e implementar los esquemas operativos para el otorgamiento del Subsidio Distrital de Vivienda para el mejoramiento de vivienda y construcción en sitio propio, en lo referente a la convocatoria, postulación de hogares, verificación de requisitos, asignación y legalización del subsidio, sin perjuicio de etapas adicionales.
- c. Definir los territorios en los que se priorizarán las intervenciones de mejoramiento de vivienda, en coordinación con la Dirección de Hábitat y Entornos, en cumplimiento de la normatividad vigente.
- d. Diseñar e implementar estrategias de financiación, cofinanciación y ejecución de los mejoramientos de vivienda, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
- e. Coordinar con la Caja de Vivienda Popular las estrategias, políticas, programas e iniciativas dirigidas al mejoramiento de vivienda en áreas rurales y urbanas en sus distintas modalidades.
- f. Diseñar e implementar esquemas de coordinación interinstitucional que faciliten la financiación y ejecución de los mejoramientos de vivienda, en cumplimiento de los objetivos misionales de la Secretaría.
- g. Diseñar esquemas de financiación, cofinanciación y ejecución de proyectos habitacionales con la participación de entidades públicas o privadas del orden distrital, metropolitano, regional, departamental o nacional, en concordancia con lo establecido en el Plan Distrital de Desarrollo y las Políticas Distritales del Sector Hábitat.
- h. Dirigir o acompañar a los operadores urbanos en la formulación, coordinación y apoyo técnico necesario para la estructuración, aprobación y adopción de proyectos asociativos, de conformidad con la normatividad vigente.
- i. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 21 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

**Artículo 19°. Subsecretaría de Intervenciones Integrales.** Tendrá las siguientes funciones:

- a. Administrar los instrumentos y políticas del hábitat, y las intervenciones integrales a desarrollar en los territorios, en coordinación y articulación interinstitucional entre los diversos actores públicos, mixtos y privados involucrados en la implementación de la política de hábitat.
- b. Dirigir las acciones necesarias para la coordinación operativa de las intervenciones integrales relacionadas con la renovación y revitalización urbana, mejoramiento integral, intervenciones en la ruralidad, actuaciones estratégicas y las determinadas en la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, de conformidad con la normatividad vigente.
- c. Liderar la definición de estrategias asociadas con los bordes de ciudad, que permitan la adecuada transición urbano-rural en el Distrito Capital, de conformidad con la normatividad vigente.
- d. Liderar la coordinación interinstitucional de las intervenciones en la ruralidad y borde de la ciudad que permitan el adecuado cumplimiento a los propósitos regionales y rurales, a través de los cuales se mejore las condiciones de acceso a los servicios sociales, se incremente la biodiversidad y calidad del ambiente conforme a las escalas del Plan de Ordenamiento Territorial.
- e. Liderar la definición de los criterios y de los estudios necesarios para la formulación, estructuración y ejecución de los proyectos urbanos y rurales, de gestión inmobiliaria y/o de infraestructura para servicios sociales y de espacio público, en términos de su viabilidad técnica, financiera y jurídica.
- f. Establecer los lineamientos en materia de conformación de presupuestos de los proyectos, que en conjunto con las direcciones técnicas, permitan elaborar los documentos precontractuales requeridos para la ejecución de proyectos a cargo de la Entidad.
- g. Orientar el desarrollo de los Proyectos Estratégicos Integrales para el desarrollo sostenible definidos en los territorios priorizados, conforme a los instrumentos derivados del Plan de Ordenamiento Territorial.
- h. Liderar el desarrollo de las intervenciones integrales de mejoramiento urbano y rural conforme a las estrategias para la transformación de entornos con prácticas de construcción sostenibles y de ecourbanismo, de conformidad con la normatividad vigente.
- i. Dirigir la implementación de los lineamientos de participación ciudadana en las intervenciones integrales de la Secretaría, de conformidad con la normatividad vigente.
- j. Liderar el proceso para la constitución de patrimonios autónomos con fiducias y demás procesos de contratación, en los que puedan participar las entidades públicas del orden

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 22 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

distrital y nacional, para el desarrollo de los proyectos del Sector Hábitat, de conformidad con lo señalado en el artículo 245 de la Ley 1753 de 2015.

- k. Liderar las gestiones requeridas para la administración de los predios adquiridos hasta su entrega y/o venta, en desarrollo de las políticas, estrategias, planes y programas que se establezcan para este fin, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.
- l. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 20°. Dirección de Hábitat y Entornos.** Tendrá las siguientes funciones:

- a. Liderar y coordinar intra e interinstitucionalmente el diseño y ejecución de las intervenciones de mejoramiento integral del hábitat urbano y rural, de espacio público, vivienda y nodos de equipamientos en el marco del Plan de Desarrollo Distrital y conforme a los instrumentos del Plan de Ordenamiento Territorial.
- b. Liderar las obras que contribuyan al mejoramiento integral del hábitat en áreas deficitarias de la ciudad, cualificando el entorno por medio de intervenciones sostenibles en términos físicos, ambientales, sociales y culturales, de conformidad con la normatividad vigente.
- c. Promover la formulación, estructuración y ejecución de las prácticas e intervenciones de ecourbanismo y construcción sostenible, de acuerdo con las políticas y estrategias del Plan de Ordenamiento Territorial.
- d. Gestionar los estudios de los asentamientos humanos objeto de legalización urbanística ubicados en áreas deficitarias y de mejoramiento integral, para presentar la solicitud ante la Secretaría Distrital de Planeación, de conformidad con la normatividad vigente.
- e. Gestionar los estudios de los asentamientos objeto de formalización, ubicados en desarrollos legalizados con anterioridad al año 2004 y presentar la solicitud ante la Secretaría Distrital de Planeación, de conformidad con la normatividad vigente.
- f. Liderar el diseño, formulación y adopción de los Planes de Intervención para el Mejoramiento Integral del Hábitat PIMI-Hábitat, para superar las condiciones deficitarias de los asentamientos humanos informales.
- g. Articular las acciones de participación ciudadana para la implementación de los Planes de Mejoramiento Integral del Hábitat PIMI-Hábitat o el instrumento que haga sus veces, en cumplimiento de los objetivos de ordenamiento del POT.
- h. Dirigir el diseño, coordinación e implementación de pactos de borde y gestión colaborativa del territorio entre instituciones y comunidades, para establecer formas de ocupación sostenibles en áreas de borde urbano – rural, de conformidad con la normatividad vigente.
- i. Articular la formulación, estructuración de instrumentos de planeación, gestión y financiación para el desarrollo urbano en asentamientos de origen informal requeridos para

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 23 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

la habilitación de suelo y posterior ejecución de los proyectos establecidos en el Plan de Ordenamiento Territorial, y el Plan Maestro del Hábitat y Servicios Públicos.

- j. Coordinar la implementación de los proyectos priorizados de espacio público, servicios públicos y soportes urbanos, en las Unidades de Planeamiento Local - UPL deficitarias para promover intervenciones integrales en los territorios en cumplimiento de la normatividad.
- k. Diseñar e implementar los mecanismos de seguimiento y evaluación de los instrumentos adoptados en asentamientos humanos legalizados con condiciones de precariedad urbanística y de origen informal, en cumplimiento de la normatividad vigente.
- l. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 21°. Dirección de Estructuración de Proyectos.** Tendrá las siguientes funciones:

- a. Definir los criterios y realizar los estudios necesarios para la formulación, estructuración y ejecución de los proyectos urbanos y rurales, de gestión inmobiliaria y/o de infraestructura para servicios sociales y de espacio público, en términos de su viabilidad financiera.
- b. Obtener y analizar la información económica necesaria para soportar la estructuración de los negocios inmobiliarios, suscripción de convenios, contratos interadministrativos, esquemas asociativos con el sector privado o de cualquier índole.
- c. Coordinar las actividades que sean necesarias para la realización de alianzas estratégicas y la suscripción de convenios y acuerdos, que concreten la gestión pública y privada de los proyectos que planee la Entidad.
- d. Liderar la formulación de metodologías de asignación de costos de los proyectos que ejecuta la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
- e. Definir los lineamientos en materia de conformación de presupuestos de obra, metodologías para elaboración de APU's, cálculo de AIU, revisión de ítems no previstos, cálculo y definición de factores multiplicadores, entre otros, que en conjunto con las áreas técnicas permitan elaborar los documentos precontractuales requeridos para la ejecución de proyectos a cargo de la Secretaría.
- f. Identificar y proponer, como resultado del análisis de viabilidad financiera, legal y técnica de los proyectos, las modificaciones requeridas a los mismos, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos y normativos.
- g. Promover la realización de investigaciones sobre las condiciones de los mercados, con el fin de conocer las mejores prácticas en materia de inversión en infraestructura.
- h. Coordinar y establecer los términos de referencia para el procedimiento de diseño de obras, determinando el procedimiento constructivo de las mismas.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 24 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- i. Apoyar las gestiones de coordinación con las empresas de servicios públicos, entidades del orden nacional, departamental, regional y distrital, y con el sector privado, para la formulación y desarrollo de los proyectos de vivienda e infraestructura a cargo de la Entidad, de conformidad con las políticas y estrategias adoptadas.
- j. Realizar los estudios de diagnóstico, factibilidad, evaluación y seguimiento de los planes, programas y proyectos de mejoramiento Integral de barrios, y de espacio público construido a cargo de la Entidad, así como de los proyectos estratégicos integrales que le sean propuestos.
- k. Diseñar e implementar estrategias para gestionar recursos ante las organizaciones privadas para articular fuentes de financiación y generación de valor compartido, orientadas a mejorar las condiciones del hábitat de la ciudad urbana y rural, de conformidad con la normatividad legal vigente.
- l. Diseñar instrumentos de gestión y financiación para el desarrollo de proyectos competencia de la Secretaría, en cumplimiento de la normatividad legal vigente.
- m. Elaborar documentos técnicos de formulación de instrumentos de financiación para la gestión de recursos de carácter nacional e internacional, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.
- n. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 22º. Dirección de Operaciones.** Tendrá las siguientes funciones:

- a. Liderar la realización de estudios técnicos y diseño para la implementación de los proyectos estratégicos priorizados por el Plan de Ordenamiento Territorial o el Plan de Desarrollo Distrital, de acuerdo con las competencias de la Secretaría.
- b. Dirigir la ejecución de las actuaciones estratégicas, proyectos estratégicos de revitalización y desarrollo orientado al transporte, y demás proyectos integrales que se desarrollen o gestionen en suelo urbano, de expansión o rural desde la Secretaría, en cumplimiento de la normatividad vigente.
- c. Promover la formulación, estructuración y ejecución de las prácticas y operaciones estratégicas, de acuerdo con las políticas y estrategias del Plan de Ordenamiento Territorial.
- d. Liderar el seguimiento a la implementación de proyectos estratégicos de revitalización y desarrollo orientado al transporte, y demás proyectos integrales definidos en el Plan de Ordenamiento Territorial o en el Plan de Desarrollo, a cargo de la Secretaría.
- e. Liderar la implementación con los operadores públicos urbanos y con la Oficina de Participación y Relacionamento con la Ciudadanía, de los mecanismos de consulta y

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 25 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

participación ciudadana en el marco de la implementación de las acciones y actuaciones urbanísticas.

- f. Gestionar con los operadores públicos urbanos y gerencias públicas las intervenciones integrales definidas por la Secretaría, en cumplimiento de la normatividad vigente.
- g. Liderar y adelantar con el apoyo de la Dirección de Gestión del Suelo las acciones requeridas para la implementación de los instrumentos de gestión del suelo necesarios para facilitar la ejecución de las políticas del Sector Hábitat.
- h. Gestionar por medio de la implementación de los instrumentos de gestión, la viabilización de los programas, proyectos y acciones de Actuaciones Estratégicas, Planes Parciales e instrumentos de planeación priorizados por parte de la Secretaría, y que se encuentren definidos en el Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan Maestro del Hábitat y Servicios Públicos, y el Plan de Desarrollo Económico y Social del Distrito Capital.
- i. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 23°. Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda.** Tendrá las siguientes funciones:

- a. Asesorar al Secretario(a) Distrital del Hábitat en la formulación de las políticas, planes y programas de prevención, inspección, vigilancia y control de las actividades de anuncio, captación de recursos, enajenación y arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda en la jurisdicción del Distrito Capital.
- b. Ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control de las personas naturales y jurídicas que desarrollen actividades de anuncio, captación de recursos, enajenación y arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda con el objeto de prevenir, mantener o preservar el derecho a la vivienda digna, al patrimonio y al orden público, en los términos de la Ley y los reglamentos.
- c. Ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control de las personas naturales y jurídicas que adelanten planes y programas de vivienda por los sistemas de autogestión o participación comunitaria, así como de las transferencias del dominio de las soluciones de vivienda resultantes de los mismos, conforme a las normas y procedimientos establecidos sobre la materia.
- d. Diseñar mecanismos de prevención, control, inspección y vigilancia de las personas naturales y jurídicas que desarrollen actividades de anuncio, captación de recursos, enajenación o arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda, sin las autorizaciones legales pertinentes.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 26 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- e. Dirigir las acciones de prevención, vigilancia y control de los desarrollos urbanísticos ilegales, así como de las personas naturales y jurídicas que adelanten actividades de anuncio, captación de recursos, enajenación de inmuebles destinados a vivienda, en la jurisdicción del Distrito Capital, conforme a las normas que regulan la materia.
- f. Ordenar la intervención o toma de posesión de los negocios, bienes y haberes de las personas naturales o jurídicas, que en desarrollo de las actividades de enajenación de inmuebles destinados a vivienda, incurran en las causales previstas en la Ley, designar al Agente Especial que se encargará de asumir su administración o liquidación; y, en general, expedir los actos administrativos relacionados con la imposición de estas medidas, todo lo anterior conforme a las normas y procedimientos previstos sobre la materia.
- g. Autorizar a los agentes especiales la inscripción en las oficinas de registro de instrumentos públicos de todos los actos y contratos que se refieran o tengan por objeto bienes inmuebles sometidos a medidas cautelares, dentro del proceso de toma de posesión o liquidación de los negocios, bienes y haberes de las personas naturales y jurídicas.
- h. Coordinar con la Dirección de Investigaciones y Control de Vivienda las acciones de seguimiento a la gestión de los agentes especiales designados para administrar o liquidar los negocios, bienes y haberes de las personas.
- i. Emitir los actos administrativos para resolver los recursos de la vía gubernativa que se interpongan en contra de los actos administrativos emanados de las direcciones que dependan de esta Subsecretaría.
- j. Diseñar las estrategias e implementar las acciones que permitan el intercambio de información con entidades públicas del orden nacional, distrital, municipal y con organismos de carácter privado para integrar y consolidar el sistema de información de vivienda urbana.
- k. Ejercer la Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos en el Distrito Capital.
- l. Ejercer la Secretaría Técnica de la Comisión de Veedurías a las Curadurías Urbanas.
- m. Notificar los actos administrativos expedidos por la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, así como los proferidos por las Direcciones de Prevención, Arrendamiento y Control de Enajenación, y de Investigaciones y Control de Vivienda, en el marco de sus competencias y expedir copias auténticas de los documentos que reposen en sus archivos.
- n. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°.

510

DE

22 OCT 2025

Pág. 27 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

**Artículo 24°. Dirección de Prevención, Arrendamiento y Control de Enajenación.** Tendrá las siguientes funciones:

- a. Coordinar con los organismos de carácter nacional, departamental, distrital o municipal, las acciones de prevención, inspección, vigilancia y control de los desarrollos de vivienda ilegales, así como de las personas naturales y jurídicas que adelanten actividades de anuncio, captación de recursos y enajenación de inmuebles destinados a vivienda en la jurisdicción del Distrito Capital.
- b. Administrar y mantener actualizado el sistema de información de vivienda urbana.
- c. Formular los planes y programas de prevención para someterlos a la aprobación del Subsecretario de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda.
- d. Ejecutar en coordinación con los organismos competentes y las Alcaldías Locales, las acciones de prevención de la generación de desarrollos de vivienda ilegales y, en general, prevenir la infracción de las normas sobre el anuncio, captación de recursos y enajenación de vivienda.
- e. Remitir a la Dirección de Investigaciones y Control de Vivienda los informes, antecedentes y pruebas recaudadas en desarrollo de su gestión de prevención, cuando haya encontrado indicios de violación a las normas legales en materia de enajenación y arrendamiento de vivienda.
- f. Otorgar y llevar el registro de las personas naturales o jurídicas que se dediquen a las actividades de enajenación de vivienda; así mismo, otorgar la matrícula y llevar un registro sistematizado de las personas dedicadas a la actividad de arrendamiento de vivienda o que ejerzan la intermediación comercial de esta actividad.
- g. Cancelar, de oficio o a petición de parte, el registro de las personas dedicadas a la actividad de enajenación de vivienda; así mismo, suspender, cancelar o revocar la matrícula de arrendador o intermediarios de esta actividad en todos los casos anteriores, cuando se establezca que las personas sometidas a inspección, vigilancia y control a las actividades de enajenación y arrendamiento de vivienda han incumplido sus obligaciones o infringido la normatividad aplicable.
- h. Controlar el ejercicio de la actividad inmobiliaria de vivienda urbana, especialmente en lo relacionado con el contrato de administración, y verificar que los contratos de arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda urbana se adecuen a lo dispuesto por la normatividad aplicable en estas materias.
- i. Establecer y divulgar los procedimientos para presentar reclamaciones por parte de los arrendatarios y adquirentes de vivienda.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 28 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- j. Otorgar la radicación de documentos para la construcción y enajenación de proyectos de vivienda; así mismo, realizar el seguimiento a los citados proyectos y efectuar los requerimientos correspondientes cuando se considere pertinente.
- k. Emitir los actos administrativos en virtud de los cuales se expidan las autorizaciones para constituir gravámenes o limitaciones al derecho de dominio que se soliciten con posterioridad al trámite de la radicación de documentos, de conformidad con las normas aplicables.
- l. Otorgar los permisos de captación y escrituración solicitados por las Organizaciones Populares de Vivienda, conforme a las normas aplicables.
- m. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las órdenes e instrucciones que imparta el Subsecretario de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda en relación con las funciones a cargo de esta Dirección.
- n. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de las personas naturales y jurídicas, relacionadas con la presentación de los estados financieros en los términos del Decreto Ley 2610 de 1979 y el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la presentación del informe anual que deben presentar los arrendadores matriculados.
- o. Mantener a disposición de los compradores de inmuebles destinados a vivienda y de las entidades públicas, los documentos radicados por las personas que desarrollan las actividades de anuncio y enajenación de los mencionados inmuebles.
- p. Adelantar las acciones que sean necesarias para la intervención o toma de posesión de los negocios, bienes y haberes de las personas naturales o jurídicas que incumplan la normatividad que regula el ejercicio de las actividades controladas, así como las relacionadas con la desintervención de tales personas.
- q. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 25°. Dirección de Investigaciones y Control de Vivienda.** Tendrá las siguientes funciones:

- a. Adelantar las investigaciones y demás actuaciones administrativas pertinentes, cuando existan indicios de incumplimiento a las normas vigentes por parte de las personas naturales y jurídicas que realicen las actividades de enajenación o arrendamiento de vivienda.
- b. Expedir los actos administrativos que sean necesarios para tramitar, sustanciar y resolver las investigaciones y las demás actuaciones administrativas que se adelanten en ejercicio de las facultades de inspección, vigilancia y control a las actividades de anuncio, captación de recursos, enajenación y arrendamiento de vivienda. Estas facultades comprenden las de

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 29 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- imponer sanciones, impartir órdenes, decretar medidas preventivas, resolver recursos, entre otras.
- c. Adelantar las acciones de mediación que se deban desarrollar dentro del trámite de las investigaciones y demás procesos administrativos a su cargo.
  - d. Tramitar las quejas y reclamos presentados por las personas adquirentes o arrendatarias de vivienda en el Distrito Capital.
  - e. Tramitar, sustanciar y fallar las investigaciones que se adelanten por las quejas presentadas con relación a los contratos de arrendamiento e intermediación de inmuebles urbanos destinados a vivienda, en los términos que establezca la ley.
  - f. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las instrucciones, órdenes o requerimientos que el Subsecretario de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda imparta en relación con las funciones a cargo de esta Dirección.
  - g. Responder y custodiar los títulos constituidos por concepto de indemnizaciones por la terminación unilateral de contratos de arrendamiento.
  - h. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 26°. Subsecretaría Jurídica.** Tendrá las siguientes funciones:

- a. Orientar en materia jurídica al Despacho de la Secretaría y demás dependencias de la Entidad, y a las entidades del Sector Hábitat, en la ejecución de las facultades y competencias asignadas a estas, en la elaboración y emisión de los actos administrativos relacionados con el ejercicio de sus responsabilidades, en la interpretación y definición jurídica de los asuntos de su competencia.
- b. Dirigir y asesorar al Despacho de la Secretaría y demás dependencias de la Entidad, y a las entidades del Sector Hábitat, en la estructuración y viabilidad jurídica de las políticas, programas, proyectos y actuaciones administrativas que se formulen, desarrollen y ejecuten en cumplimiento de las competencias asignadas por las normas que regulan y definen el Sector Hábitat y las entidades que lo integran.
- c. Orientar y Asesorar al Despacho de la Secretaría en los aspectos jurídicos relacionados con la formulación, adopción, seguimiento y ejecución de las políticas en materia de hábitat.
- d. Establecer, evaluar, desarrollar y aplicar pautas, y directrices para el desarrollo normativo en materia de hábitat de conformidad con los lineamientos institucionales.
- e. Revisar jurídicamente los proyectos de normatividad en materia de hábitat que sean sometidos a su consideración, de conformidad con los lineamientos establecidos.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 30 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- f. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre los cambios en la normatividad que afecten las competencias, facultades, procesos y procedimientos a cargo de la Secretaría y las entidades que conforman el Sector Hábitat.
- g. Efectuar la compilación de la normatividad, doctrina y jurisprudencia en materia de hábitat y realizar su permanente actualización.
- h. Emitir los conceptos para absolver las consultas y las peticiones que formulen los particulares, las dependencias de la Secretaría, las entidades del sector y las autoridades en general, sobre la aplicación de la normatividad en materia de hábitat.
- i. Determinar los lineamientos y las pautas para orientar la emisión de los conceptos jurídicos por parte de las oficinas jurídicas de las entidades que conforman el Sector Hábitat.
- j. Realizar los estudios jurídicos requeridos para el fortalecimiento de la gestión institucional de la Secretaría.
- k. Definir y orientar las políticas de defensa judicial de la Secretaría, y de las entidades del sector cuando sea requerido por el Secretario (a) Distrital del Hábitat.
- l. Atender, vigilar e intervenir en los procesos y acciones judiciales, extrajudiciales, administrativas y policivas en las cuales la Secretaría sea parte, conforme los poderes y delegaciones conferidos.
- m. Coordinar, orientar y atender la práctica de las diligencias administrativas y judiciales propias de su competencia y las que le asigne, comisione o delegue el Secretario(a) Distrital del Hábitat.
- n. Preparar las circulares, instructivos, manuales y procedimientos relacionados con los temas de su competencia.
- o. Participar en el Comité Jurídico Distrital de conformidad con la convocatoria respectiva, según la relevancia de los temas a tratar o su impacto en el Sector Hábitat.
- p. Notificar los actos administrativos proferidos por el Despacho del/la Secretario/a y por las diferentes dependencias de la Secretaría, salvo lo dispuesto en el literal m) del artículo 24 del presente Decreto, y autenticar las copias de los citados actos.
- q. Adelantar la etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y exservidores/as de la Entidad, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya, y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.
- r. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación, y organización documental de los expedientes disciplinarios en la etapa de juzgamiento en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.
- s. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en etapa de juzgamiento de la Secretaría en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces,

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 510 DE 22 OCT 2025 Pág. 31 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

y fijar procedimientos operativos disciplinarios en esta etapa, acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.

- t. Realizar de manera oportuna el reporte de las sanciones impuestas a los/as servidores/as y exservidores/as públicos/as de la Entidad, a la Oficina de Control Disciplinario Interno.
- u. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 27°. Subsecretaría Corporativa.** Tendrá las siguientes funciones:

- a. Dirigir, coordinar y evaluar el cumplimiento de las funciones propias de las dependencias a su cargo, buscando garantizar que las mismas contribuyan de manera efectiva al logro de los objetivos fijados en el Plan Estratégico y en los Planes Operativos de la Entidad.
- b. Adoptar los instructivos, metodologías e instrumentos que permitan garantizar que los procesos contables, la elaboración y presentación de balances e informes financieros de la Secretaría, se realicen de conformidad con las normas que regulan la materia.
- c. Formular con las demás dependencias de la Secretaría Distrital del Hábitat, el anteproyecto y el Proyecto de Presupuesto Anual de la Entidad, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y atendiendo los lineamientos que establezcan la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría Distrital de Planeación.
- d. Formular en coordinación con el Despacho de la Secretaría, las políticas, planes y programas tendientes a garantizar que el recurso humano al servicio de la entidad cuente con las condiciones en materia de capacitación, dotación, bienestar, incentivos al buen desempeño y salud ocupacional, que le permita contribuir de manera eficaz al cumplimiento de las funciones de la Secretaría y al logro de los objetivos definidos en el Plan Estratégico de la Entidad.
- e. Dirigir y adelantar la formulación, implementación y evaluación de los planes, programas, proyectos y/o estrategias institucionales de administración del talento humano de la Entidad, en todos sus aspectos, de acuerdo con la normatividad vigente que regula la materia.
- f. Dirigir y controlar la ejecución de los planes, proyectos, programas y actividades relacionadas con los servicios administrativos, financieros, logísticos y la gestión documental; así como de las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución de bienes muebles e inmuebles necesarios para el funcionamiento de la Secretaría.
- g. Dirigir la implementación y sostenibilidad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el marco del Sistema Integrado de Gestión.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 32 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- h. Promover el desarrollo favorable del clima organizacional de la Entidad, con el fin de mejorar la calidad de vida laboral de los servidores públicos y la prestación del servicio conforme a las políticas institucionales.
- i. Dirigir las acciones tendientes a fortalecer la cultura organizacional de la Entidad, de acuerdo con las políticas institucionales y la normatividad vigente.
- j. Definir y ejecutar los procedimientos relacionados con la vinculación, permanencia y retiro de servidores públicos, conforme a las políticas de la Entidad y la normatividad vigente.
- k. Orientar la aplicación de las normas y políticas en materia de contratación administrativa en todas las etapas del proceso de planeación, selección, contratación y ejecución.
- l. Dirigir y coordinar la elaboración y ejecución del Plan Anual de Compras, de acuerdo con las necesidades de la Secretaría.
- m. Dirigir el proceso de ordenación de pagos por concepto de gastos de personal, gastos generales y de inversión, de conformidad con los procedimientos establecidos para tal fin.
- n. Expedir y autenticar las copias de los documentos que reposen en los archivos de la Subsecretaría de Intervenciones Integrales y de las demás dependencias de la Secretaría, salvo lo dispuesto en el literal m) del artículo 20 y el literal p) del artículo 23 del presente decreto.
- o. Diseñar políticas para el desarrollo de estrategias de racionalización del gasto en la Secretaría y velar por su efectiva aplicación.
- p. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 28°. Dirección Financiera.** Tendrá las siguientes funciones:

- a. Acompañar a la Secretaría en la preparación del anteproyecto y del proyecto de Presupuesto Anual de la entidad, así como a las autoridades del Sector Hacienda para el trámite de aprobación y ejecución en cumplimiento de la normatividad legal vigente.
- b. Llevar los registros contables, presupuestales y financieros de la Secretaría e implementar un adecuado sistema de contabilidad y presupuesto con base en lo establecido en las leyes, decretos y resoluciones vigentes.
- c. Organizar y adelantar el proceso de control de la gestión financiera y presupuestal de los proyectos de inversión de la Entidad y elaborar los informes de gestión que la Entidad deba rendir.
- d. Asesorar y apoyar el seguimiento a la ejecución presupuestal de funcionamiento, así como los traslados internos o aquellos que requieran aprobación ante instancias correspondientes, conforme la normatividad vigente.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 33 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- e. Realizar el proceso de contabilidad de los proyectos financiados con recursos de organismos internacionales y de la Banca Multilateral, y presentar informes ante las Unidades Coordinadoras de dichos proyectos, de conformidad con las normas que regulan la materia.
- f. Realizar la formulación de los indicadores financieros, así como la evaluación de las propuestas u ofertas que se presenten dentro de los distintos procesos de contratación con formalidades plenas que adelanten las distintas dependencias.
- g. Realizar la consolidación del Programa Anual y Mensualizado de Caja PAC, de la vigencia y de las reservas presupuestales constituidas, para su presentación a la Tesorería Distrital.
- h. Realizar la expedición de los certificados de disponibilidad presupuestal y certificados de registro presupuestal, requeridos para el cumplimiento de la misionalidad de la Secretaría.
- i. Realizar el proceso de pagos por concepto de gastos de funcionamiento, inversión y transferencias, de conformidad con la normatividad vigente para tal fin, y su correspondiente trámite ante la Secretaría Distrital de Hacienda.
- j. Dirigir y elaborar informes de ejecución presupuestal para remisión a las entidades correspondientes, de conformidad con la normatividad legal vigente.
- k. Implementar el Control Interno Contable asociado a los procesos bajo su responsabilidad, así como al Sistema de Información Financiera de la Secretaría, de acuerdo con las normas que regulan la materia.
- l. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 29°. Dirección Administrativa.** Tendrá las siguientes funciones:

- a. Adoptar y ejecutar las políticas, planes, programas y actividades de administración del talento humano, capacitación, inducción y reinducción, bienestar e incentivos, seguridad y salud en el trabajo, carrera administrativa y evaluación del desempeño de los servidores y servidoras de la Secretaría, dentro del marco de una cultura de valores éticos.
- b. Administrar el talento humano de la Secretaría Distrital de Hábitat, conforme al régimen salarial, prestacional, pensional; así como llevar a cabo los estudios técnicos y rediseños institucionales a la estructura organizacional y planta de personal que sean requeridos conforme normas vigentes en la materia de conformidad con el marco normativo vigente
- c. Diseñar y ejecutar los planes, programas y procedimientos para la adquisición, contratación, almacenamiento, suministro, registro, control y, protección de bienes y servicios de la Secretaría.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 34 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- d. Gestionar la provisión oportuna a todas las dependencias de la Secretaría, de los bienes, suministros y servicios administrativos que requieran para su funcionamiento, de acuerdo con los parámetros establecidos.
- e. Verificar que los inventarios de los bienes a cargo de la Secretaría estén actualizados y valorados, de conformidad con las normas legales vigentes y las reglamentaciones que se expidan para tal fin.
- f. Liderar la gestión de proyectos de infraestructura física en articulación con las necesidades de oferta y demanda de servicios de las dependencias, con la oportunidad requerida.
- g. Dirigir y hacer seguimiento a la gestión documental de la Secretaría, garantizando la correcta prestación de los servicios de correspondencia y archivo; así mismo, desarrollar planes y programas de conformidad con las normas vigentes y los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación.
- h. Remitir oportunamente los Actos Administrativos de contenido general a las diferentes dependencias de la Secretaría y solicitar su publicación en el Registro Distrital.
- i. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 30°. Dirección de Contratación.** Tendrá las siguientes funciones:

- a. Coordinar y adelantar la gestión contractual al interior de la Entidad, en el marco de los fines de la contratación estatal, en sus etapas precontractual, contractual y post contractual, conforme a la normatividad vigente.
- b. Asesorar jurídicamente al Despacho de la Secretaría, así como a las demás dependencias, en la formulación, coordinación, ejecución y control de las políticas, y planes generales relacionados con la actividad contractual de la Secretaría.
- c. Asesorar jurídicamente a las dependencias en el seguimiento y control de ejecución de los contratos celebrados por la Secretaría.
- d. Orientar jurídicamente la solución de controversias que resulten de la actividad contractual de la Secretaría en todas sus etapas.
- e. Coordinar, tramitar y adelantar los procedimientos sancionatorios de orden contractual, entre ellos, los que tengan que ver con la imposición de multas, sanciones, declaratoria de incumplimiento de las obligaciones a cargo de los contratistas de la Entidad.
- f. Absolver consultas, proyectar conceptos jurídicos y prestar asistencia legal en materia contractual a las diversas dependencias de la Secretaría, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.
- g. Coordinar las respuestas a los derechos de petición, así como la preparación y presentación de los informes que se requieran y que tengan que ver con la gestión contractual de Entidad.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 35 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- h. Coordinar con las distintas áreas de la Secretaría, lo pertinente a la aplicación e interpretación del marco jurídico para la toma de decisiones frente a los asuntos contractuales a cargo de la Secretaría.
- i. Aprobar las garantías exigidas en los contratos y/o convenios suscritos por la Secretaría, verificando que reúnan las condiciones de amparo, vigencia y valor requeridos por la Secretaría Distrital del Hábitat.
- j. Elaborar e implementar los manuales de contratación, supervisión e interventoría, así como los demás procedimientos que se requieran para garantizar el normal desarrollo del proceso de contratación en la Entidad.
- k. Coordinar, junto con la Oficina Asesora de Planeación, la elaboración, seguimiento y cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.
- l. Asesorar jurídicamente a las dependencias de la Entidad, en la elaboración de los documentos y demás soportes técnicos que se requieran para el desarrollo del proceso de contratación en sus diversas etapas.
- m. Sustanciar los actos administrativos requeridos en el marco de los procesos de contratación necesarios, de acuerdo con la Ley, para el cumplimiento de la gestión contractual.
- n. Publicar en el portal único de contratación y en los demás medios electrónicos que corresponda, la información relativa a los procesos de contratación que adelante la Entidad de conformidad con la normatividad vigente.
- o. Administrar y custodiar el archivo, así como el sistema de gestión documental, y los expedientes contractuales de la Entidad, de conformidad con las políticas de gestión documental y la normatividad vigente.
- p. Realizar el seguimiento a la eficiencia de los procesos contractuales adelantados por la Entidad, y promover la transparencia y el control ciudadano a la contratación pública.
- q. Asesorar jurídicamente a los supervisores de contratos o convenios, en el cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones derivadas de los mismos.
- r. Coordinar la actualización normativa y oportuna difusión de las normas legales en materia de contratación estatal.
- s. Las demás que le sean asignadas por virtud de la ley o de los procedimientos, y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 31°. Régimen de Transición.** Las acciones necesarias para la implementación de la nueva estructura de la Secretaría Distrital del Hábitat y su adaptación a la plataforma estratégica de la Entidad, deberá realizarse dentro de un plazo de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente a su publicación.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 36 de 36

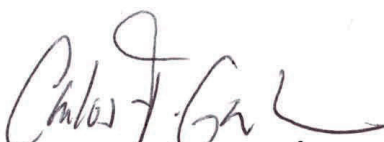
“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

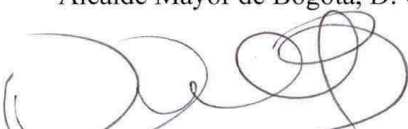
**Artículo 32º.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga los Decretos Distritales 121 de 2008, 578 de 2011, 535 de 2016, 457 de 2021 y 472 de 2022 .

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en Bogotá D.C., a los

**22 OCT 2025**

  
**CARLOS FERNANDO GALÁN PACHÓN**  
Alcalde Mayor de Bogotá, D. C.

  
**VANESSA ALEXANDRA VELASCO BERNAL**  
Secretaria Distrital del Hábitat

  
**LAURA VICTORIA VILLA ESCOBAR**  
Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Proyectó: Javier Bustamante, Contratista - Subdirección Administrativa.

Revisó: José Alexander Moreno - Subdirector Administrativo (E)   
Carolina Paola Jiménez - Profesional Especializado - Subsecretaría Jurídica.  
Juan Francisco Forero Gómez - Contratista SDHT.   
Manuel Federico Ríos- Contratista Subsecretaría Jurídica.   
Paola Silva Vásquez- Subdirectora Técnica DASCD.   
Nicolas Romero Sáenz - subdirector Jurídico DASCD. 

Aprobó: José Alexander Moreno - Subsecretario de Gestión Corporativa.   
Alba Cristina Melo Gómez - Subsecretaria Jurídica.   
Redy Adolfo López López - Subsecretario de Planeación y Política. 

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01